DOHODA O ROZVÁZÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Pracovní poměr skončí sjednaným dnem; dohoda musí být písemná a každá strana dostane jedno vyhotovení (§ 49 zákoníku práce).

Zaměstnavatel:	Vzorová firma s.r.o., Ukázková 1, 110 00 Praha 1, IČO 00000000, zastoupená jednatelem
Zaměstnanec:	Jana Nováková, nar. 1. 1. 1990, bytem Příkladná 25, 602 00 Brno
Pracovní smlouva ze dne:	1. 3. 2024, pracovní pozice: účetní
Den skončení pracovního poměru:	28. 2. 2027
Důvod (jen je-li sjednán):	bez uvedení důvodu / organizační důvody podle § 52 písm. c)
Nevyčerpaná dovolená:	..... hodin, proplatí se náhradou mzdy (§ 222 odst. 2)

Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že pracovní poměr založený výše uvedenou pracovní smlouvou skončí dnem uvedeným v této dohodě.

Je-li dohoda uzavřena z důvodů podle § 52 písm. a) až c), náleží zaměstnanci odstupné nejméně ve výši podle § 67 odst. 1 zákoníku práce, splatné v nejbližším výplatním termínu po skončení pracovního poměru, nedohodnou-li se strany písemně na pozdějším termínu.

Zaměstnavatel vydá zaměstnanci při skončení pracovního poměru potvrzení o zaměstnání (§ 313). Zaměstnanec vrátí svěřené pracovní prostředky do dne skončení.

_____ za zaměstnavatele (podpis, datum)

_____ zaměstnanec (podpis, datum)

Dohodu vyhotovte ve dvou stejnopisech. Důvod se uvádí, jen pokud si to strany přejí; u organizačních důvodů je podkladem pro odstupné a pro úřad práce. Dohoda uzavřená elektronicky se zasílá na soukromou e-mailovou adresu, kterou zaměstnanec k tomu písemně sdělil (§ 21 odst. 1). Vzor nenahrazuje právní poradenství.